〈参考〉東京都北区立那須高原学園
指定管理者業務仕様書

○ この業務仕様書は、「東京都北区立那須高原学園管理運営業務」について、現在の指定管理者と交わしている内容となっています。（令和５年度～令和９年度）

○ 令和１０年度以降の指定管理者の業務委託仕様ではありませんのでご注意ください。

那須高原学園管理運営業務

第１章 施設の管理運営方針
1. 法令等の遵守・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・19
2. 施設の概要・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・19
3. 施設運営の理念・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・20
4. 利用者サービスの理念・基本方針・・・・・・・・・・・・・・・20
5. 施設維持管理業務の方針・・・・・・・・・・・・・・・・・・・20
6. 職員の配置体制・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・20
7. 環境対策への取り組み・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・20
8. 情報資産管理・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・21
9. 利用者の安全管理・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・21
10. 苦情対応及びサービス評価・・・・・・・・・・・・・・・・・・21
11. 報告・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・21
12. 備え付け書類の整備・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・21
13. 公益通報制度の周知・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・21

第２章 施設の管理運営業務
1. 管理運営業務・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・22
2. 電気・機械等設備の保守点検業務・・・・・・・・・・・・・・・25
3. 清掃業務・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・30
4. 調理配膳業務・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・32
5. 自家用電気工作物の保安業務・・・・・・・・・・・・・・・・・35
6. エレベーター及び小荷物専用昇降機保守点検・・・・・・・・・41

第３章 北区委託事業の運営
1. ４年生移動教室事業・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・42
2. 転地療養事業・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・42
3. 特別支援学級（知的障害）宿泊学習・・・・・・・・・・・・・・42
4. 特別支援学級（情緒障害等）宿泊学習・・・・・・・・・・・・・42
5. あすか教室宿泊研修・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・42
6. 研修事業・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・42
7. 工事休館に関すること・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・42
8. 上記以外の事業について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・43

第１章　施設の管理運営方針

１．法令等の遵守

区民に対しコンプライアンスの姿勢を明確に示すとともに、特に次に掲げる法令等を遵守すること。

・地方自治法
・労働基準法
・最低賃金法
・労働安全衛生法
・障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律
・東京都北区立那須高原学園条例
・東京都北区立那須高原学園条例施行規則
・個人情報の保護に関する法律
・東京都北区個人情報の保護に関する法律施行条例
・東京都北区死者に関する情報の取扱い等に関する条例
・行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律
・東京都北区情報公開条例
・その他関係法令

２．　施設の概要

（１）　対象施設

①　施設名　　東京都北区立那須高原学園
②　所在地　　栃木県那須郡那須町大字湯本２０６番地３７７
③　開設年月日　　昭和３７年７月２１日（昭和６２年７月１日改築）
④　建物面積等　　（単位：㎡）

	構造・規模	面積			
		１階	２階	３階	計
学園本体	鉄筋コンクリート３階建	1,339.38	1,224.54	1,420.48	3,984.40
管理人棟	鉄筋コンクリート平屋建	60.72			60.72
プロパン棟		14.53			14.53
倉庫		7.20			7.20
合計		1,421.83	1,224.54	1,420.48	4,066.85

⑤　施設内容

＜１階＞　フロント、ロビー、事務室、電気室、機械室、倉庫、警備室、大食堂兼多目的ホール、厨房、休憩室、ふれあい広場、男子トイレ（３）、女子トイレ（３）

＜２階＞　大浴場（男女各１）、家族風呂（２）、レストラン（１２７㎡）、配膳室、従業員休憩室（２）、一般客室（和室５）、身体障害者用和洋室、男子トイレ、女子トイレ、洗面所

＜３階＞　一般客室（和室６）、団体宿泊室（１１）、男子トイレ（２）、女子トイレ（２）、男子洗面所（２）、女子洗面所（２）

※施設内容の後の（　）は、設置箇所数

⑥　温泉

＜泉質＞　天然温泉（単純泉）
＜湯量＞　湯量毎分（６ℓ×２口＝１２ℓ）
＜効能＞　リュウマチ性疾患、神経痛、外傷性障害回復、疲労回復

（２）　指定管理者指定期間

自　令和５年４月１日
至　令和１０年３月３１日

（３）　休園日

①１月の第４火曜日を起算日として引き続く４日間
②３月の第２火曜日を起算日として引き続く３日間

③１２月の第２火曜日を起算日として引き続く３日間
④臨時休園日（ただし、あらかじめ教育委員会の承認を得ること）

（４）　利用時間
①チェックイン　　午後２時
②チェックアウト　午前１０時

３．　施設運営の理念
（１）学園の設置目的を理解し、学校教育及び社会教育の場を提供すること。
（２）学園が快適に利用されるための環境確保に努めること。
（３）学園の施設及び設備の特長を理解し、これを生かした施設運営をすること。

４．　利用者サービスの理念・基本方針
（１）　北区民の利用が優先される取り組み（利用先行受付、区民以外の利用料金加算等）について実施すること。
（２）　黒磯駅からの利用者送迎を実施し、民間バス会社とタイアップした安価で効率的な交通手段を確保すること。
（３）　閑散期の延泊割引を実施すること。
（４）　アメニティグッズを充実させること。
（５）　利用予約システム等を構築するとともに、利用者の利用手続きを簡素化する取り組みを実施すること。
（６）　利用者に感動してもらえるサービス（食事・睡眠・風呂等）に取り組むこと。
（７）　幅広い利用者層を得るために、サービスのあり方について創意工夫をすること。

５．　施設維持管理業務の方針
（１）　施設及び設備の監視、点検、保守を行い、利用者の安全確保に努めること。
（２）　故障等の異常発生時には適切な処置を行うこと。
（３）　日常点検及び定期的な保守点検の記録は、教育委員会に報告すること。

６．　職員の配置体制
（１）　利用者サービスの向上、適正な施設管理、安全管理の徹底のために必要な職員を配置すること。
（２）　緊急時にも速やかに対応できる地元在住の経験のある職員を基本に配置すること。
（３）　専門知識、専門技術等の研修を実施し、職員を育成すること。
（４）　学校利用時における食事提供は、アレルギー食に対応できる職員を配置すること。
（５）　通常期の具体的な配置体制は下表のとおりとする。

	支配人	副支配人	フロント接客	調理長	調理係	設備管理	警備係他	配膳係	清掃係	その他	合計
常　勤	1.0	1.0	3.0	1.0	2.0	2.0	1.0				11.0
非常勤					5.0		1.0	4.0	5.0	2.0	17.0
アルバイト											
計	1.0	1.0	3.0	1.0	7.0	2.0	2.0	4.0	5.0	2.0	28.0

７．　環境対策への取り組み
（１）　日頃から職員は、環境配慮へ自主的、積極的に取り組み、節電・節水に心掛けること。

（２）　廃棄物の処理は那須町の取り扱いを遵守し、適正に行うこと。
（３）　北区環境マネジメントシステムに基づき、電気・ガス・水等のエネルギー・資源の使用量の数値を所定の様式により区へ報告すること。

８．　情報資産管理
（１）　個人情報その他の情報資産（以下「情報資産」という。）の取り扱いは、特記事項を遵守すること。
（２）　教育委員会からの情報公開における協力の要請があったときは、速やかに情報を提供すること。
（３）　管理施設における情報資産を情報資産台帳にまとめ管理し、教育委員会の求めに応じ提出すること。
なお、台帳作成にあたっては教育委員会の支援を受けること。

９．　利用者の安全管理
（１）　学園には利用者を含め不特定多数の出入があることを念頭に置き、定期巡回等の対策を取ること。
（２）　事故等の不測の事態、病人や怪我人が発生した際は、地元機関と連携を取りながら速やかに対応できる体制を整えておくこと。
（３）　食中毒を防止するための環境整備、新鮮な食材の確保を行い、関係職員への周知徹底を図ること。

１０．　苦情対応及びサービス評価
（１）　アンケートの実施、意見箱の設置、電子メール等による様々な手段で利用者のニーズを捉えること。
（２）　寄せられた苦情について、原因を的確に捉え、速やかに対処すること。また、これらについては教育委員会へ報告し、情報の共有化を図ること。
（３）　苦情への対応と対処策をマニュアル化及びデータベース化して職員に徹底すること。
（４）　スタッフの相互チェックにより業務水準を上げること。
（５）　区等の関係機関の外部監査に応じること。

１１．　報告
（１）　毎月及び毎年度終了後、教育委員会が指定する期限までに、管理運営業務にかかる事業報告書を教育委員会に提出すること。
（２）　施設内において重大事故が発生した場合、速やかに教育委員会に報告すること。

１２．　備え付け書類の整備
（１）　管理運営にあたり下記に定める書類を整備し、法令及び教育委員会の規定等に準じて保存すること。
・施設の維持修繕に関する書類
・管理経費の支出状況に関する書類
（２）　教育委員会から管理運営に関する情報の提出を求められたときは、速やかに当該情報を提出すること。

１３．　公益通報制度の周知
「東京都北区職員等の公益通報に関する要綱」について、従事者に周知を行うこと。

第２章　施設の管理運営業務

１．　管理運営業務

（１）　管理運営業務の内容

①管理フロント業務
②接客サービス業務
③調理配膳業務
④日常清掃業務
⑤電気・機械設備等管理運転業務
⑥電気・機械設備等保守点検業務
⑦夜間警備業務
⑧危機管理業務
⑨その他業務

（２）　処理方法

指定管理者は、この仕様書に明示されていない事項でも業務の性質上必要なものは、教育委員会の指示に従い、指定管理者の負担で行わなければならない。

（３）　職員の配置等

①　指定管理者は、業務に支障のないよう職員を確保し、配置するものとする。
②　指定管理者は、あらかじめ教育委員会に職員の名簿を提出するものとする。
③　指定管理者は、職員の配置替えを行うときは、業務処理能力の低下、その他支障の生ずることのないよう配慮して行うものとする。
④　教育委員会は、指定管理者の職員に著しい不適当と認める者があるときは、指定管理者に理由を明示して、その交替を求めることができる。
⑤　指定管理者は、指定管理者と指定管理者の職員、又は職員間の紛争等による影響を教育委員会に与えてはならない。

（４）　調理配膳業務

調理配膳業務は、別により定める。

（５）　日常清掃業務

利用者の施設利用に支障のない時間に適宜行う。但し、やむを得ない場合は事前に周知等を図ること。

①　学園の美観衛生保持のため、機器・機材を含めて効率的・効果的に活用し、最善の方法によって館内外の清掃・整備を行うと共に調度品等の適切な配置も心がける。
②　冬季の積雪時において、学園の敷地の内外及び私道部分等に対して学園の施設利用者に支障のないよう適宜除雪を行う。
③　建物 、野外施設及び調度品類等に破損、欠損があった場合は、速やかに適切な処理を行い、教育委員会に報告すること。
④　その他一般ホテル・旅館における通例的業務。

（６）　電気・機械設備等の管理運営業務

①　各設備関係の日誌、報告書及び設備の監督行政機関の打ち合わせ等に要する経費は指定管理者の負担とする。
②　その他一般ホテル・旅館における通例的業務。

（７）　電気・機械設備等保守点検業務

保守点検に伴う教育委員会への報告書及び機械設備等に係わる監督行政機関への報告並びに打ち合わせ等に要する経費は指定管理者の負担とする。

（８）　夜間警備業務

①　午後９時から午前７時までとする。
②　警備の範囲は、建物の内外とする。

③　巡回は、２回以上とする。
④　定時に戸締・ガス・電気・火気の安全確認を行う。
⑤　緊急事態発生の場合は、応急処置をし、直ちに支配人に報告すること。
⑥　警備日誌を支配人に提出すること。なお、軽易な事項は口頭で報告すること。
⑦　その他一般ホテル・旅館における通例的業務。

（９）　危機管理業務

東京都北区立那須高原学園の危機管理業務は、東京都北区危機管理対応基本指針の定める危機管理により必要な活動を行う。

（１０）　那須高原学園危機管理マニュアル

①　目的

那須高原学園の利用者及び学園で働く職員等の生命、身体及び財産を守るため、危機発生の予知・予防、発生時の対処・拡大防止、収束時の対処、再発防止等の活動を定める。

②　緊急事態

災害基本法で規定する自然災害、火災や爆発、食中毒の発生、その他基本指針による緊急事態を対象とする。

③　危機管理体制

（ア）緊急事態発生時の命令、報告体制

命令は、（教育委員会）→支配人→職員とし、
報告は、職員→支配人→教育委員会とする。

（イ）現場責任者は支配人とする。

④　組織

自衛消防隊組織を基本型にし、それぞれの緊急事態に応じ、組織する。

⑤　対応業務

（ア）　自然災害への対応

災対教育委員会事務局職員行動マニュアルを参考に行う。

（イ）　火災、爆発への対応

自衛消防組織に定める職務を遂行する。

（ウ）　食中毒発生の対応

食中毒または、疑わしき場合は、速やかに教育委員会、保健所へ報告、その指示に従う。

（エ）　その他緊急事態への対応

支配人の指示に従う。

⑥　職員の教育・訓練

常日頃から職員の危機意識の向上に努め、緊急時に備えた消火・避難・救命に関する教育並びに訓練を行う。

⑦　関係機関との連携

消防、警察、保健所等関係機関と十分に連絡・連携を図り、速やかに的確な対処をする。

（１１）　電気関係

①　電気日誌の記録

（ア）　取引用計器の指針記録
（イ）　使用電力量の算出
（ウ）　高圧盤、低圧盤の電圧／電流値の記録
（エ）　受電室内各器具の巡回点検

②　電気使用器具の巡回点検
③　配電盤・分電盤の点検
④　非常用発電機の動作試験（非常照明・誘導灯の点灯点検）
⑤　備品、部品、工具、用具の点検

⑥　電気関係資料及び統計資料の作成

（１２）　空調関係
①　空調日誌の記録
（ア）　暖房ボイラー・冷凍機の運転及び運転時間の記録
（イ）　温水循環ポンプ、冷却水ポンプ、冷却塔の運転及び運転時間の記録
（ウ）　外気温度及び冷温水温度の記録
（エ）　燃料の使用量の算出
（オ）　給排風機器の運転及び運転時間の記録
（カ）　室内温度の記録
（キ）　ＣＯ２の検査
②　室内温度の調整
③　電動機の給油状態及び震動、異臭の点検
④　ダンパー開度の点検
⑤　備品、部品、工具の点検
⑥　空調関係資料、統計資料の作成

（１３）　衛生関係
①　衛生日誌の記録
（ア）　給湯ボイラー運転及び運転時間の記録
（イ）　燃料、給水の使用量の算出
（ウ）　送風時間の記録
（エ）　貯湯槽、ボイラー内蔵熱交換器の温度及び圧力の点検
（オ）　温水循環ポンプの運転及び運転時間の記録
②　給水、給湯、ガスメーターの検針と記録及び使用量の算出
③　残留塩素の測定（毎日）
④　圧力容器の自主検査
⑤　受水槽（月１回）及び消火栓水槽の槽内（年２回）点検
⑥　サーモ付シャワーの温度調整（年２回）
⑦　ルーフ及びルーフドレンパイプの点検
⑧　電動機の給油状態及び震動、異臭の点検
⑨　ガス使用器具の点検
⑩　備品、部品、工具の点検
⑪　衛生関係資料、統計資料の作成

（１４）　建築基準法第 12 条に基づく定期点検
建築基準法第 12 条第 2 項及び第 4 項に基づく定期点検（12 条点検）について、建築物及び建築設備について適正な点検を実施し、実施結果を速やかに指定の書式により教育委員会に報告すること。

（１５）　フロン類の使用の合理化及び管理の適正化に関する法律（以下「フロン排出抑制法」という。）第 16 条に基づく告示に規定する点検等
フロン排出抑制法第 16 条に基づく告示に規定する点検等について、特定製品に使用されるフロン類の管理の適正化に係る措置を講ずること。設置環境・使用環境の維持保全、簡易点検・定期点検、漏えいや故障等が確認された場合の修理を行うまでのフロン類の充塡の原則禁止、点検・整備の記録作成・保存等を行うことを通じ、使用時におけるフロン類の漏えい防止に取り組むこと。点検実施後、実施結果を速やかに指定の書式により教育委員会に報告すること。

（１６）　その他
①　業務日誌の提出

（ア）　エネルギーの使用量及び使用状況について
（イ）　各設備機器の運転及び管理状況について
（ウ）　営繕作業とその内容について
（エ）　業者の保守作業について（打合、立会、管理セクション間の連絡調整）
② 各燃料の発注依頼及び納入時の立会
③ 月間作業、保守計画の立案と推進

２．　電気・機械等設備保守点検業務
（１）　適用範囲
① 委託する業務の範囲は、電気・機械等設備の保守点検業務とする。
② 本業務に必要な事務用品・工具類は指定管理者の負担とする。
③ 各種設備の保守点検については、定期保守点検表を作成し、その表により着実に履行すること。
④ 作業日報・保守点検表を備え、月報で報告すること。
⑤ 本業務の範囲内において発生した小規模な故障・破損等については修理すること。
⑥ 本仕様書に記載のない事項についても、本業務に関連する事項については教育委員会の指示により誠実に履行すること。
（２）業務内容

項　　目	回　　数	数量	実施時期	関係法令
１．消防・防火設備				
・自動火災報知設備	２回／年	一式		消防法
・誘導灯設備	２回／年	一式		消防法
・非常放送設備	２回／年	一式		消防法
・屋内消火栓設備	２回／年	一式		消防法
・消火水槽（屋内消火栓専用）	２回／年	一式		消防法
・防排煙設備	２回／年	一式		消防法
・消火器	２回／年	一式		消防法
２．オイル関係設備保守点検	１回／年	一式		消防法
３．フード用グリスフィルター清掃	６回／年	一式		ビル管法
４．空調用フィルター清掃	６回／年	一式		ビル管法
５．受水槽清掃	１回／年	一式		ビル管法
６．水処理装置保守点検業務	２回／年	一式		ビル管法
７．空調設備保守点検業務	２回／年	一式		ビル管法
８．衛生設備保守点検業務	２回／年	一式		ビル管法
９．換気設備保守点検業務	２回／年	一式		ビル管法
10. 自動制御装置保守点検業務	２回／年	一式		ビル管法
11. 温泉貯湯槽及び送湯管保守点検整備業務	２回／年	一式		
12. 害虫防除業務	６回／年	一式		
13. 空気測定	６回／年	一式		ビル管法
14. 排気ガス測定	２回／年	一式		ビル管法
15. レジオネラ菌検査	１回／年	一式		

明　細　書

項　　目	回　　数	数　　量	実 施 時 期
１．消防・防火設備			
（１）自動火災報知設備	２回／年	１面	
・火災受信盤（複合式）	２回／年	２面	
・火災受信盤（副受信盤）			
・感知器			
定温式スポット型（１種防水）	２回／年	38 個	
定温式スポット型（特殊防水）	２回／年	50 個	
作動式スポット型（２種）	２回／年	118 個	
煙感知器（２種光電式）	２回／年	31 個	
・音響装置（ベル）	２回／年	12 個	
・発信機	２回／年	12 個	
・電源	２回／年	１式	
（２）誘導灯設備			
・非常口用	２回／年	19 灯	
・室内通路用	２回／年	18 灯	
・電源用	２回／年	１式	
（３）非常放送設備			
・増幅器　１２０Ｗ　２台	２回／年	２台	
・セレクトスイッチ	２回／年	１面	
・スピーカー　天井埋込型・露出型	２回／年	75 個	
・電源	２回／年	１式	
（４）屋内消火栓設備			
・制御盤	２回／年	１面	
・ポンプユニット	２回／年	１台	
・屋内消火栓箱	２回／年	12 箱	
・警報ベル	２回／年	12 個	
・放水試験	１回／年	１式	
（５）消火水槽（屋内消火栓専用）			
・点検	２回／年	１槽	
・水槽清掃	１回／年	１式	
（６）防排煙設備			
・連動操作盤	２回／年	１面	
・煙感知器（光電式　第３種）	２回／年	22 個	
・定温式スポット型	２回／年	１個	
・防煙たれ壁・シャッター・手動閉鎖装置	２回／年	１式	
・警報ブザー	２回／年	１式	
・電源	１回／年	１式	

項　　目	回　　数	数　　量	実 施 時 期
（7）消火器 ・強化液消火器（６Ｌ型） ・粉末消火器（６号型） ・粉末消火器（１０号型） ・粉末消火器（２０号型） ・粉末消火器（５０号型） ・薬剤詰め替え一式 ＊実使用及び訓練等に使用した場合も含む	 ２回／年 ２回／年 ２回／年 ２回／年 ２回／年 随時	 １３台 １台 ２４台 ２台 １台 １式	
２．オイル関係設備保守点検 ・通常点検 ・地下タンク及び埋設配管の漏洩検査	 ６回／年 １回／年	 １式 １式	
３．フード用グリスフィルター清掃 フィルター消耗分含む	６回／年	１式	
４．空調用フィルター清掃 ・ファンコイル ・ファンコベクター ・ロスナイ フィルター消耗分含む	 ６回／年 ６回／年 ６回／年	 １式 １式 １式	
５．受水槽清掃（清掃後の水質検査を含む） ・清掃（３０㎥） ・清掃後の水質検査	 １回／年 １回／年	 １式 １式	
６．水処理装置保守点検業務（薬品代を含む） ・点検整備	 ２回／年	 １式	
７．空調設備保守点検業務 ・暖房ボイラー ・膨張タンク逃がし弁（暖房ボイラー） ・熱交換器用逃がし弁（暖房ボイラー） ・膨張タンク逃がし弁（床暖房） ・熱交換器用逃がし弁（床暖房） ・冷凍機 ・冷却塔 ・電気パネルヒーター ・温風暖房機（ガス暖房機） ・ポンプ類　１．５kw 以下 １．５～３．７kw ３．７～５．５kw ・冷凍機コイル洗浄	 ２回／年 １回／年 １回／年 １回／年 １回／年 ３回／年 ２回／年 １回／年 １回／年 ４回／年 ４回／年 ４回／年 １回／年	 １台 １個 １個 １個 １個 １台 １台 ３４台 ６台 １台 ６台 １台 １式	

項　　目	回　数	数　量	実施時期
8．衛生設備保守点検業務			
・給湯ボイラー	2回／年	1台	
・膨張タンク逃がし弁	1回／年	1個	
・熱交換機逃がし弁	1回／年	1個	
・膨張タンク逃がし弁（貯湯槽）	1回／年	1個	
・貯湯槽	2回／年	1台	
・湯沸機	3回／年	4台	
・ポンプ類　　1．5kw 以下	4回／年	2台	
→3．7～5．5kw	4回／年	2台	
・衛生器具点検	2回／年	1式	
9．換気設備保守点検業務			
・送風機0．75kw 以下	2回／年	2台	
2．2～3．7kw	2回／年	2台	
・排風機0．75kw 以下	2回／年	45台	
1．5～2．2kw	2回／年	1台	
2．2～3．7kw	2回／年	1台	
10. 自動制御装置保守点検業務			
・自動制御装置保守点検整備	2回／年	1式	
・床暖房用三方弁温度サーモ	1回／年	6個	
11. 温泉貯湯槽及び送湯管保守点検整備業務			
・通常点検	10回／年	1式	
・貯湯槽及び送湯管清掃	2回／年	1式	
・ボールタップ交換	1回／年	1個	
12. 害虫防除業務	6回／年	1式	
・防除			
13. 空気測定	6回／年	1式	
14. 排ガス測定	2回／年	1式	
15. レジオネラ菌検査	1回／年	1式	

厨房設備一覧表

品　　名	規　　格	数量	備　考
冷蔵庫	業務用ステンレス製組立式１５００×８５０	1	
冷凍庫	ＦＲＦ１５８０Ｈ３	1	
冷凍庫（検食用）	日本フリーザー　ＦＲＦ９０６５ＪＰ	3	
ミキサー	東芝　ＭＸ９１００Ｗ	1	
球根皮むき機	かつらむきビールＳ	1	
フードカッター	ＦＣ－５５	1	
コンロ	ナショナル（電気コンロ）ＮＫ－１２００	1	配膳室
オーブン	ガスコンベンションオーブン	1	
レンジ	東芝ＥＲ１０２ＤＪＦ	1	
炊飯器	日本調理機　ＳＲ－２３６３Ｆ	2	
炊飯器	フジマック製ＦＲＣ１４Ｄ	2	
蒸し器	フジマック製ＦＧＢＳ６０６７	1	
米櫃	サイロ２ｋｇ入	1	
調理台	１８００×９００×８００	2	
調理台	１３５０×４５０×８００	1	
調理台	９００×６００×８００	2	
調理台	８９０×６００×８００	1	
調理台	１５００×６００×８００	5	
調理台	７００×７３０×８００	1	
調理台	９００×８００×８００	1	
調理台	１８００×６００×８００	1	
調理台	１５００×３５０×８００	1	
水切り台	６００×６４０×８００	1	
配膳台	６００×４００×８００	6	
配膳台	Ｓ１０－Ｂ	2	
配膳台	Ｓ１０－Ｃ	1	
食器戸棚	１５００×６００×１８００	2	配膳室
食器戸棚	ステンレス（4段）１２００×７５０×１８００	1	
食器戸棚	ＨＣ－１５６　１５００×６００×１８００	1	
食器戸棚	１５００×６００×１８００	2	
食器棚	パンラック１５００×６００×１８００	1	
食器棚	パンラック１８００×６００×１８００	1	配膳室
運搬車	Ｓ４３－Ａ　Ｌ４５０×Ｈ１７５	2	
乾燥機	パナソニックＮＨ－Ｄ４０２Ｐ	1	
洗濯機	日立ＮＷ－５ＨＲ	1	
洗濯機	日立ＮＷ－５ＫＲ	1	
タオル蒸し器	タイジ　ＥＫ－１Ｄ	1	配膳室

3．清掃業務

（1）客室

項　　目	客　室　清　掃　仕　様		
	退　出　後	滞　　在	前日よりの空室
ポット・茶セット	湯入れ替え・茶補充 茶碗交換 茶こぼし清掃	湯入れ替え・茶補充 茶碗交換 茶こぼし清掃	湯入れ替え・茶補充
くず入れ	ゴミの処理 内部ダスター	ゴミの処理	
座卓・座椅子	定位置におく	定位置におく	ダスター
椅子・テーブル	ダスター	ダスター	ダスター
畳	掃除機清掃	掃除機清掃	
テレビ	映像・音声の点検 ダスター	ダスター	ダスター
踏込・広縁・絨毯	掃除機清掃 しみ・よごれの点検	掃除機清掃	
床間等木部	ダスター	ダスター	ダスター
金　庫	金庫内の点検	施錠の点検	ダスター
電話機	ダスター	ダスター	ダスター
座布団	定位置におく	定位置におく	
乱れ箱	内側清掃	内側清掃	
鏡　台	鏡からぶき ダスター 引き出し清掃	鏡からぶき ダスター	ダスター
マットレス・布団 毛布・枕	押入に整理 枕カバー交換 リネン交換	押入に整理	
洋服ダンス	床ダスター 整理整頓		
照明・ブラケット	玉切れ調査		
障　子	はたきかけ やぶれ補修		
ガラス	からぶき 施錠点検 破損調査	施錠点検 破損調査	
トイレ	便器内洗浄、便座・床清掃 トイレットペーパー補充 生理用ゴミ箱清掃 ダスター	トイレットペーパー補充 生理用ゴミ箱清掃	
洗面台	洗剤洗浄・ふきあげ 鏡からぶき・消耗品補充	洗剤洗浄・ふきあげ 鏡からぶき・消耗品補充	

（2）一般清掃業務

項　　目	作　　業　　方　　法
ロビー、廊下 階段	掃除機で床面のゴミをとること 汚れ・シミ等は、適切な洗剤を使用して除去すること 手摺り部分はからぶきして光沢を保つこと ゴミ箱はゴミを回収し容器を清潔に保つこと
玄関、通路	箒などでゴミ、砂等をとり除くこと 埃・泥・シミ等は、適宜モップで拭きとること
トイレ、洗面所	床面を箒等で掃き、モップふきを行うこと 鏡をからぶきすること 便器・手洗器は洗浄し、ふきあげること 生理用ゴミ箱の汚物を処理し、容器の清掃をすること トイレットペーパーを必要に応じ補充交換すること
倉庫 エレベーター	収納物の点検、整理整頓を行うこと エレベーター内は、適宜洗剤等により汚れを拭き取ること
多目的ホール	床面は、テーブル、椅子の下を含めてゴミをとり、モップ等でふくこと テーブル、椅子等は、ダスターにより食べこぼしなどを完全にふきとること
レストラン	床は掃除機及びモップにより清掃すること テーブルは、ダスターにより食べこぼしなどを完全にふきとること
浴室、脱衣室	脱衣室内の床は、水ぶき又はからぶきして、汚れ・水滴を確実に取り除くこと 棚・かごは、汚れを点検し、整理すること 足ふきマットは、天日干しするとともに、必要に応じて洗濯すること ゴミ箱のゴミを回収し容器を清潔に保つこと 浴槽・洗い場は、ブラシ等で洗浄すること 風呂桶・腰掛け等は洗浄し、シャワーホースをからぶきすること １日１回浴槽の湯を抜き、浴槽内を洗浄し湯垢を落とすこと シャンプー・石鹸を補充すること 排水溝の髪の毛やゴミを除去すること
事務室	掃除機で床面の清掃すること 汚れ・シミ等は、適切な洗剤で除去すること ゴミ箱のゴミを回収し容器を清潔に保つこと
湯沸室	湯沸室は、流し場を清潔に保つこと 貸出用茶器の数量や衛生状態を確認すること
駐車場、庭園 ふれあい広場	駐車場は、箒によりゴミをとり、必要に応じて泥・埃を水で洗い流すこと 植栽内のゴミを回収すること 季節に応じて落ち葉の回収を行うこと
ゴミ置き場	分別ゴミを確認して、ゴミ箱等の整理整頓を行うこと 少なくとも週１回デッキブラシ等で水洗いをし、常に清潔に保つこと
周辺道路	箒等によりゴミや落ち葉をとること

４．　調理配膳業務

（１）　一般事項

①　食事時間に合わせ、適温で提供できるようにすること。
食事時間から逆算して調理作業を行い、調理室等に完成品を長時間置くことは避けること。

②　調理は当日行うこととし、前日に加熱を伴う前処理を行ってはいけない。

③　作業工程中、洗浄を行う場合は、他の調理行程と分けて行い、食品に汚水がかからないようにしなければならない。やむを得ず２つ以上の行程を同時に行わなければならない場合は、完成品、その他の食材にラップをかけるなどの処理を行い、汚水がかからないようにする。

④　使い捨て手袋を使用する場合は、適切に交換し、常に清潔な手袋で作業すること。

⑤　完成品は落下細菌等の付着を防ぐため、蓋やラップ等で覆うこと。

⑥　食品を入れる容器並びに包丁、まな板その他調理器具は、完全消毒を行ったもので、下処理用・調理用に分けること。

⑦　調理用の包丁、まな板等の調理器具は、魚介用・食肉用・野菜用・くだもの用に分け、それぞれ専用のものを使用すること。

⑧　調理器具等は、同日に使い回しは行わない。また、一度使った調理器具等は、一ヶ所にまとて置き、完成品が調理室にない状態になってから洗浄、消毒すること。

⑨　包丁、まな板、ザル等の調理器具も、使用後は、一ヶ所にまとめて置き、完成品が調理室にない状態になってから洗浄、消毒すること。

⑩　調理は、次の基本的作業基準により適正に行うこと。
「計量」「下処理」「洗浄」→「切裁」→「混合」→「加熱」→「調味」

⑪　調理行程の適当な段階で中間検査を、完了時に完了検査を、支配人から受けること。

（２）　計量について

①　食品、調味料は必ず計量の上使用すること。

（３）　下処理について

①　下処理時には、下処理専用の容器、器具を使用すること。

②　魚介類、食肉、くだものは専用の容器や器具を使用し、他の調理用器具と混用しないこと。

③　魚介類用、食肉用の容器を洗った流しで、そのまま野菜等を洗わないこと。必ず洗浄、消毒後に行うこと。

④　スポンジ、ブラシ等は下処理専用のものを使用すること。

⑤　食材は、十分洗浄し、又は必要以上に浸し過ぎないこと。

⑥　生魚、生肉は、素手でさわらないこと。

⑦　食材は、原則として切裁してから洗浄しないこと。

⑧　食材の洗浄等については、食材の状況及び献立に応じて適切に行うこと。

⑨　食材の切裁は、加熱、調理並びに出来映えを考慮して適切に行うこと。

⑩　食材の切裁は、手切りを基本とすること。

⑪　調理機器は、調理作業中も頻繁に洗浄、殺菌すること。ただし、食品に汚水がかからないように注意すること。

⑫　生ゴミ等は、作業終了後直ちに専用容器に入れ、ふたを完全に閉め、所定の場所に置いておくこと。

（４）　調理について

①　加熱は、食品の色彩・風味・舌触りを損ねないよう注意すること。

②　揚げ物、焼き物、煮物等については、内部まで十分加熱(75℃－１分以上、二枚貝を調理する場合は 85℃-1 分以上)されたことを確認するため、次により中心温度計で測定すること。

（ア）　揚げ物、蒸し物、煮物等は、釜に入れた食材を取り出したときに何層にもわたる場合は、各釜・各層の複数を測定すること。

（イ）　焼き物(オーブン使用)は、各棚ごとに焼きムラをチェックし、各棚及び一番焼きの浅い場所周辺の食材２個以上を測定すること。

（ウ）　中心温度計は、その都度アルコール消毒すること。
③　炒め物については、時間を十分にかけ、釜を分けるなど、温度が材料全体に回るようにすること。
④　廃棄油は、所定の場所に適切に保管すること。

（５）　くだものの取り扱いについて
①　くだものは、生食するため、取り扱いは特に慎重に行うこと。
②　くだものを切裁する場合は、手袋、専用まな板・包丁を使用すること。
③　くだものは、児童生徒の食べやすい大きさを考慮して切裁すること。

（６）　配膳、配食について
①　給食は、夕食・朝食とも原則ビュッフェ方式にて行うこと。
②　完成した主食、副菜は、暖かい物は暖かく、冷たい物は冷たく配食できるよう十分な配慮をすること。
③　配膳、配食の際は、清潔な手袋、マスクを使用し、直接さわらないこと。

（７）　食器具等の洗浄・消毒について
①　食器具は、脂質・でんぷん等の残留物又は洗剤が検出されないよう十分洗浄すること。
②　食器具の洗浄・消毒は次の方法とすること。
ア）自動食器洗浄機の場合
①　残菜を除去すること。
②　洗剤を溶かした湯(４０℃くらい)に３０分程度浸水した後、予備洗いすること。
③　洗浄機にかけ、よく洗浄すること。このとき、洗浄機が正常に作動しているか確認すること。
④　次のいずれかの方法で殺菌し、所定の場所に保管すること。
（ア）　薬液殺菌･･･６％次亜塩素酸ナトリウム３００倍溶液に５分以上浸漬し、よく水洗いして乾燥させる。
（イ）　毒保管庫･･･庫内温度が８０℃以上で食器具が乾燥するまで保つように留意する。

イ）手洗いの場合
①　残菜を除去すること。
②　４０℃くらいの温湯に洗剤を入れ、ブラシ等でよく洗浄する。このとき洗剤は適時追加し、必要に応じて取り替えること。
③　蛇口から直接の流水で５秒間以上、ため水では水を換えて３回以上すすぐこと。
④　自動食器洗浄機と同様の方法で消毒し、所定の場所に正しく保管すること。

（８）　調理器具等の洗浄・消毒について
①　使用済みの調理機械の洗浄・消毒は、次の方法とすること。
（ア）　可能な限り分解すること。
（イ）　４０℃くらいの温湯か、常圧又は高圧の流水で切りくずや汚れを洗浄すること。
（ウ）　洗剤溶液で洗浄すること。
（エ）　温湯でよくすすぐこと。
（オ）　次のいずれかの方法で殺菌すること。
薬液殺菌･･･６％次亜塩素酸ナトリウム３００倍溶液に５分以上浸漬し、よく水洗いする。
アルコール消毒･･･水気をよくふきとりアルコールを噴霧する。
（カ）　清潔な場所でよく乾燥させること。
（キ）　水洗い可能なものは、機械本体も温湯でよく拭くこと。
（ク）　洗剤に浸したスポンジ等でよく拭いた後、温湯で洗剤をよく拭き取ること。
（ケ）　よく水気を取り乾燥させ、所定の場所に正しく保管すること。
②　使用済み調理器具(作業台、ラック、すのこ、カート、シンク等)の洗浄・消毒は、次の方法とすること。

（ア）　４０℃くらいの温湯又は水でよく洗浄すること。
（イ）　洗剤溶液に浸したスポンジ、ブラシ等でよく洗浄すること。
（ウ）　温湯でよく洗剤を洗うこと。
（エ）　次のいずれかの方法で殺菌すること。
薬液殺菌･･･６％次亜塩素酸ナトリウム３００倍溶液に５分以上浸漬し、よく水洗いする。
アルコール消毒･･･水気をよくふきとりアルコールを噴霧する。
（オ）　よく水気を取り乾燥させ、所定の場所に正しく保管すること。

③　使用済み調理用具(包丁、まな板、へら、かご、バット、ボール等)の洗浄・消毒は、次の方法とすること。
（ア）　４０℃くらいの温湯又は水でよく洗浄すること。
（イ）　洗剤溶液でよく洗浄すること。
（ウ）　温湯でよく洗剤を洗うこと。
（エ）　薬液殺菌した後、よく水洗いすること。
（オ）　清潔な場所でよく乾燥させ、所定の場所に正しく保管すること。

（９）　調理室内の清掃について
①　調理室内の清掃は、次の方法とすること。
（ア）　ゴミを取り除くこと。
（イ）　床と床面から１ｍくらいまでの内壁を洗剤液又は温湯でブラシ洗浄を行い、６％次亜塩素酸ナトリウム３００倍溶液を撒いて殺菌すること。
（ウ）　水でよく洗い流すこと。
（エ）　清潔なモップ等で水分をよく拭き取ること。
（オ）　排水溝の室内部分は、開口部の網等に付いたゴミを取り除き、ブラシ洗浄すること。
（カ）　ドアの取っ手、水道の蛇口コック等、手がよく触れるところは十分洗浄し、必要により除菌すること。
②　食材保管用の冷蔵庫等は、毎日終業時に内側をアルコール消毒すること。
③　手洗い場は毎日清掃し、清潔に保ち、ブラシ等は殺菌して乾かしておくこと。
④　清掃用器具等は、１ヶ所に整理してロッカー等の専用用具入れで管理保管すること。
⑤　調理機械、器具、食器等の洗浄用のスポンジ、ブラシ等の洗浄は、次の方法とすること。
（ア）　洗剤でよく洗浄すること。
（イ）　よくすすいだ後、ブラシは、６％次亜塩素酸ナトリウム３００倍溶液を撒いて殺菌すること。
（ウ）　天日乾燥すること。
（エ）　所定の場所に保管すること。
⑥　床清掃用のブラシ、モップ等の洗浄は、次の方法とすること。
（ア）　洗剤でよく洗浄すること。
（イ）　よくすすいで十分乾燥させること。
（ウ）　所定の場所に保管すること。

（１０）　その他
①　保存食の処理
（ア）　原材料は、品目ごとに５０ｇ程度採取する。このとき、原材料は、洗浄・消毒等は行わない。ただし、卵については、全てを割卵し、混合したものから５０ｇ程度採取し保存すること。
（イ）　専用の包丁、まな板を使用して確保すること。
（ウ）　原材料は以下のとおりとする。
(保存不要の食品等)
・主　食　　米、麦、乾めん類
・調味料　　塩、砂糖、酢、みりん、しょうゆ、酒、みそ、こしょう、香辛料類

・乾物類　　乾燥わかめ、干し椎茸、削りカツオ、鰹節、干し昆布、春雨、ゴマ、焼き海苔、高野豆腐、焼き麸、干しひじき、ビーフン
・その他　　缶詰、瓶詰、小麦粉等

（エ）　調理済み食品は、使用している食材すべてが含まれるように各５０ｇ程度採取すること。
（オ）　専用の消毒済み容器又はビニール袋等に専用の消毒済み用具で採取すること。
（カ）　保存食記録簿に記載し、採取年月日がわかるようにしておくこと。
（キ）　完全に密閉して、－２０℃以下の冷凍庫で２週間以上保存すること。

② 検食の処理
完成した料理の中から１食分を盛りつけ、支配人の検査を受けること。

５．　自家用電気工作物の保安業務

（１）　設備容量　　２００　キロボルトアンペア
（最大電力　　１３５　キロワット）

（２）　受電電圧　　６，６００　ボルト

（３）　非常用予備発電装置
定格容量　　８０　キロボルトアンペア
（出力）　　６４　キロワット
定格電圧　　２００　ボルト

（４）　業種　　官　庁

（５）　契約の履行
保安管理業務等のうち、定例的な業務は、次の各号に掲げるものとし、その細目及び具体的基準は、「保安管理業務の細目及び基準」により履行するものとする。

① 電気工作物の維持及び運用について、定期的な点検及び試験を行い、経済産業省令で定める技術基準の規定に適合しない事項は必要な指導、助言を行うこと。

② 電気事故その他電気工作物に異常が発生し又は発生するおそれがある場合において、教育委員会若しくは東京電力ホールディングス株式会社より通知を受けたとき、又は点検の際に発見したときは、応急措置を指導し、事故原因の探求に協力し、再発防止につき、とるべき措置を指導、助言し必要に応じて精密検査を行い、電気事業法第１０６条の規定に基づく電気関係報告規則に定める電気事故報告の作成及び手続きの指導をおこなうこと。

③ 電気事業法第１０７条第２項に規定する立入検査の立会を行うこと。

④ 保安管理業務等のうち、前項以外の業務は、次の各号に掲げるものとし、その都度行うものとする。

（ア）　電気工作物の工事、維持及び運用に関する経済産業大臣への提出の書類及び図面について、その作成及び手続きの指導を行うこと。

（イ）　電気工作物の設置又は変更の工事について、設計の審査及び竣工検査を行い必要な助言を行うこと。

（ウ）　電気工作物の設置又は変更の工事について、教育委員会の通知を受けて、別紙「保安管理業務の細目及び基準」に定めるところにより、工事中の点検を行い、必要な指導、助言を行うこと。

⑤ 指定管理者は、教育委員会の申し出又は点検の際に、この契約にいう電気工作物の工事、維持及び運用について、教育委員会の保安規定にかかる保安確保に関して指導、助言又は協議を行う。

（６）　教育委員会及び指定管理者の協力及び義務
教育委員会は、指定管理者が保安管理業務等の実施にあたり、指定管理者が指導、助言した事項又は指定管理者と協議決定した事項については、すみやかに必要な措置をとるものとする。また、指定管理者は保安管理業務等を誠実に行うものとする。

（７）　北区指定管理者相互の通知
教育委員会は、次の各号に掲げる場合は、その具体的内容をただちに指定管理者に通知するものとする。

① 電気事故その他電気工作物に異常が発生し又は発生するおそれがある場合
② 経済産業大臣が電気関係法令に基づいて検査を行う場合
③ 電気工作物の保安に関する書類を経済産業大臣に提出する場合
④ 電気工作物の設置又は変更の工事を計画・施行する場合及び工事が完成した場合
⑤ 電気工作物の工事、維持及び運用に従事する者に対し電気工作物の保安に関する必要な事項を教育し、又は演習訓練を行う場合
⑥ 平常時及び事故その他異常時における運転操作について定める場合
⑦ 非常災害に備えて電気工作物の保安を確保することができる体制を整備する場合
⑧ 責任分界又は需要設備の構内を変更する場合
⑨ 電気の保安に関する組織を変更する場合
⑩ 業種、代表者、事業場の名称又は所在地に変更があった場合
⑪ 相続等により契約に基づく権利義務の承継があった場合
⑫ 電気を供給する者との契約電力を変更する場合
⑬ その他必要な場合
⑭ 指定管理者は、次の各号に掲げる事項を教育委員会に通知するものとする。
（ア） 指定管理者の執務時間内における指定管理者への連絡方法
（イ） 指定管理者の執務時間外における指定管理者への連絡方法
（ウ） その他必要な場合

（８） 連絡責任者等

教育委員会は、電気工作物の工事、維持及び運用に関する保安のための巡視を行う者を定めるとともに履行に関して指定管理者と連絡する連絡責任者を定め、その氏名、連絡方法を指定管理者に通知するものとする。

教育委員会は、連絡責任者に事故がある場合は、その業務を代行させるため代務者を定め、ただちにその氏名、連絡方法等を指定管理者に通知するものとする。

教育委員会は、連絡責任者又はその代務者を、指定管理者の行う保安管理業務に立会わせるものとする。

（９） 実施日程等

指定管理者は、本業務を原則として、平日の指定管理者の執務時間内に実施するものとし、あらかじめ教育委員会に対して実施予定日を次のとおり通知するものとする。

① 月次点検（主として運転中の施設の点検、測定及び試験）実施予定日前日まで
② 年次点検（主として施設の運転を停止して行う点検、測定及び試験）実施予定日２週間前まで

教育委員会は、前項の実施予定日を尊重し、これに協力するものとする。ただし、やむを得ない理由により、日程の変更を必要とする場合は、北区指定管理者協議の上、新たに日程を定めるものとする。

年次点検等の実施において、東京電力ホールディングス株式会社の自家用需要家引込用開閉器の開閉操作をする必要がある場合、東京電力株式会社に対する手続きは、指定管理者が行うことができるものとする。

（１０） 事業場内の立入り等

指定管理者は、保安管理業務等を行うため必要に応じて、教育委員会の事業場内に立入ることができるものとする。この場合において、指定管理者は、教育委員会の含む規律を尊重するものとする。

（１１） 記録の閲覧

指定管理者は、保安管理業務等の遂行上、必要がある場合には、教育委員会の電気保安に関する記録を調査し、書類、図面等を閲覧し、意見を述べることができるものとする。

（１２） 検査員の資格等

① 指定管理者は、保安管理業務等を実施する者（以下「検査員」という。）は、電気主任技術免状の交付を受けている者をあてるものとする。

② 検査員は、必要に応じ補助者を同行し、保安管理業務等、実施を補佐させることができるものとする。

（１３） 損害賠償

指定管理者は、次の各号のいずれかに該当する場合は、損害賠償の責めを負うものとする。

① 協議決定した事項又は指定管理者が指導、助言した事項について、教育委員会が都合により実施しなかったことにより損害を生じた場合以外のとき。

② 指定管理者は、委託業務の履行にあたり第三者に損害を与えたとき。ただし、指定管理者の責に帰することができない事由による場合はこの限りではない。

③ 教育委員会が第三者に対し損害を賠償したときは、指定管理者は、指定管理者の負担すべき損害額を教育委員会に弁済しなければならない。

④ その他指定管理者の責めにより損害を生じた場合。

（１４） 記録の保存

指定管理者が実施した保安管理業務の結果の記録等は、教育委員会指定管理者双方において３年間保存するものとする。

（１５） 絶縁監視装置の設置等

教育委員会の低圧電気工作物の絶縁状態を監視する装置（以下「絶縁監視装置」といいます。）は指定管理者が設置するものとする。

① 教育委員会は、指定管理者が絶縁監視装置を設置する場所の提供、電話回線などの既存の施設の利用について便宜を供するものとする。

② 絶縁監視装置及び設置工事に要する費用は、原則として指定管理者の負担によるものとする。

③ 絶縁監視装置の保守は指定管理者が行うものとし、その費用は、指定管理者が負担するものとする。

④ 教育委員会は、指定管理者の絶縁監視装置を無断で移設、取外し、修理等を行わないものとする。

⑤ 絶縁監視装置の警報を、教育委員会の加入電話回線を利用して、指定管理者の事業所に自動通報する場合の電話料は、教育委員会の負担とする。

（１６） 絶縁監視装置の撤去

指定管理者は、契約が消滅した場合は、絶縁監視装置を撤去するものとする。

（１７） その他

この仕様に定めていない事項については、教育委員会と指定管理者とは必要に応じて協議を行うこととする。

別表　　保安管理業務の細目及び基準

１－１月次点検及び年次点検

電気工作物		点　検　方　法	月次点検	年次点検		
				A	B	
受電設備（第二受電設備以降を含む）	責任分界となる区分開閉器、引込線等 架空電線､支持物､ケーブル	外観点検	○	○	○	
		絶縁抵抗測定		※１○	○	
		区分開閉器動作試験		※１○	○	
		保護継電器動作試験		※１○	○	
		保護継電器動作特性試験			○	
	断路器	外観点検	○	○	○	
		絶縁抵抗測定		※１○	○	
	遮断器 開閉器	外観点検	○	○	○	
		絶縁抵抗測定		○	○	
		動作試験		○	○	
		内部点検			○	
		絶縁油の点検・試験			○	
	電力ヒューズ	外観点検	○	○	○	
		絶縁抵抗測定		○	○	
	計器用変成器	外観点検	○	○	○	
		絶縁抵抗測定		○	○	
	変圧器	外観点検	○	○	○	
		絶縁抵抗測定		○	○	
		内部点検			○	
		絶縁油の点検・試験			○	
	電力用ｺﾝﾃﾞﾝｻ	外観点検	○	○	○	
		絶縁抵抗測定		○	○	
	避雷器	外観点検	○	○	○	
		絶縁抵抗測定		○	○	
	母線	外観点検	○	○	○	
		絶縁抵抗測定		○	○	
	その他の高圧機器	外観点検	○	○	○	
		絶縁抵抗測定		○	○	
	配電盤 制御回路	外観点検	○	○	○	
		絶縁抵抗測定		○	○	
		保護継電器動作試験		○	○	
		保護継電器動作特性試験			○	
		計器校正試験			○	
		制御回路試験		○	○	
	受電設備の建物・室、キュービクルの金属箱	外観点検	○	○	○	
	接地装置	外観点検	○	○	○	
		接地抵抗測定		※２○	○	

電気工作物		点　検　方　法	月次点検	年次点検		
				A	B	
配電設備	配電線路 架空電線、支持物、ケーブル	外観点検	○	○	○	
		絶縁抵抗測定		○	○	
	断路器、遮断器、開閉器、変圧器、計器用変成器、電力用コンデンサその他高圧機器	外観点検	○	○	○	
		絶縁抵抗測定		○	○	
		内部点検			○	
		絶縁油の点検・試験			○	
非常用予備発電装置	接地装置	外観点検	○	○	○	
		接地抵抗測定		※２○	○	
	原動機 付属装置	外観点検	○	○	○	
		始動点検	※３○	※３○	※３○	
		機関保護継電器動作試験		○	○	
	発電機 励磁装置 接地装置	外観点検	○	○	○	
		絶縁抵抗測定	○	○	○	
		接地抵抗測定		※２○	○	
	遮断器、 開閉器、 配電盤、 制御装置等	外観点検	○	○	○	
		保護継電器動作試験		○	○	
		保護継電器動作特性試験			○	
		制御装置試験		○	○	
		その他は受電設備に準ずる				
蓄電池設備	本体	外観点検	○	○	○	
		液量点検	○	○	○	
		電圧・比重測定		○	○	
		液温測定		○	○	
	充電装置、 付属装置、 接地装置	外観点検	○	○	○	
		絶縁抵抗測定		○	○	
		接地抵抗測定		※２○	○	
電気使用場所の設備	電動機類、 電熱装置、 電気溶接機、 照明装置、 配線、 配線器具、 その他の機器、 接地装置	外観点検	○	○	○	
		絶縁抵抗測定		○	○	
		接地抵抗測定		※２○	○	
		絶縁監視				常時

(1)「外観点検」とは、主として目視により点検することをいいます。
(2)※１を付した項目は、停電範囲により実施できないことがあります。
(3)※２を付した項目は、過去の実績によりその一部又は全部を省略することがあります。
(4)※３を付した項目は、指定管理者が実施するほか、指定管理者の指導を受けた教育委員会が必要に応じて実施するものとする。
(5)「絶縁監視」とは、変圧器の第２種接地工事の接地線に絶縁監視装置を取付け、低圧電路の絶縁状態を監視することをいいます。
(6)変圧器の二次側以降の低圧電路（電気使用場所の設備を含む。）と大地間との絶縁抵抗測定は、絶縁監視装置の監視記録により代えることがあります。

１－２　臨時点検

(1)　次に掲げる電気工作物について、その都度異常状況の点検、絶縁抵抗測定を行い、必要に応じて高圧の電路及び機器の絶縁耐力試験を行います。

ア　高圧器材が損壊し、受電設備の大部分に影響を及ぼしたと思われる事故が発生した場合は、受電設備の全電気工作物

イ　受電遮断器（電力ヒューズを含みます。）が遮断動作をした場合は、遮断動作の原因となった電気工作物

ウ　その他の電気器材に異常が発生した場合は、その電気工作物

(2) 高圧受配電設備に事故発生のおそれがある場合は、その都度点検、測定及び試験を行います。

2　保安協会が実施する点検、測定及び試験の周期

点検の種別		周　　期
月次点検		隔月１回
年次点検	A	毎年１回
	B	３年１回
臨時点検		必要の都度

（注）

(1) 年次点検Ａ及びＢには、月次点検がふくまれる。

(2) 年次点検Ｂには、年次点検Ａが含まれる。

3　保安協会が実施する工事中の点検の周期

工事中の点検は、電気工作物の設置又は変更の工事が工事計画、技術基準等に基づき適正に行われるよう、工事期間中は毎週１回行うものとします。

4　信頼性の高い需要設備の要件

（１）構外にわたる高圧電線路がないもの

（２）柱上に設置した高圧変圧器がないもの

（３）高圧負荷開閉器（キュービクル内に設置するものを除く。）に可燃性絶縁油を使用していないもの

（４）保安上の責任分界点又はこれに近い箇所に地絡保護継電器付高圧交流負荷開閉器又は地絡遮断器が設置されているもの

（５）責任分界点から主遮断装置の間に電力需給用計器用変成器、地絡保護継電器用変成器、受電電圧確認用変成器、主遮断用開閉状態表示変成器及び主遮断器操作用変成器以外の変成器がないもの

5　受電設備の清掃作業実施要領

（周　期）

年１回年次点検時に行うものとする。

（清掃作業の内容）

電力会社の分岐開閉器、高圧キャビネ状態にして、設置されている機器、受・配電盤の点検清掃及び床面の清掃作業を行うこと。

（作業手順）

清掃作業実施の手順は、受電設備の設置状況に応じ最も安全な効率的な手順によるものとする。

ア　停電に際して事前に状態を把握すること。

イ　受電室・キュービクル内の砂、泥等は丁寧に電気掃除機その他の器具で除去すること。

ウ　母線、遮断機、がいし、端子等の機器類に付着した塵挨をよく除去するとともに変圧器、油入開閉器等の外面の汚れは丁寧に払い落とすこと。

エ　受・配電盤の表面、裏面、刃型開閉器接触部分等は乾いた布等で十分清掃を行うこと。

オ　がいし、プッシング等はシリコーンクリーナー等を用いて清掃することを標準とすること。

カ　高・低圧両側の絶縁抵抗測定を実施すること。

キ　作業終了後は設備について、接続部の脱落、緩み等はないか点検の見直しを行い、短絡設置器具、充電表示器、標識、清掃用具等の置き忘れはないか員数を確認すること。

ク　送電後は負荷状態に異常がないか確認すること。

6．エレベーター及び小荷物専用昇降機保守点検

エレベーター及び小荷物専用昇降機が常に安全で最良の運転状態を維持するよう、別に定める教育委員会の標準仕様書により実施するものとする。

※その他、施設の維持管理についての必要な事項は、教育委員会の指示に従うこと。

第３章　北区委託事業の運営

※　次に掲げる事業の日程及び事業内容は、原則として区役所各担当課と指定管理者間で調整し、契約すること。

１．４年生移動教室事業
（１）利用者　　小学校４年生
（２）日　程　　６月中旬～７月中旬（１ラウンド１泊２日）
（３）内　容　　レクリエーションや自然体験をする場とする。

２．転地療養事業
（１）利用者　　喘息を抱える小学校３年生から中学校３年生
（２）日　程　　未定
（３）内　容　　環境の良い那須において、喘息療養を行う。

３．特別支援学級（知的障害）宿泊学習
（１）利用者　　知的障害学級の児童及び生徒
（２）日　程　　７月（中学校)、１０月（小学校)、各２泊３日
（３）内　容　　レクリエーションや自然体験をする場とする。

４．特別支援学級（情緒障害等）宿泊学習
（１）利用者　　情緒障害等学級の生徒
（２）日　程　　未定
（３）内　容　　レクリエーションや自然体験をする場とする。

５．あすか教室宿泊研修
（１）利用者　　北区立中学校の特別支援学級を卒業した方
（２）日　程　　８月、１泊２日
（３）内　容　　レクリエーションや自然体験をする場とする。

６．研修事業
（１）利用者　　北区職員
（２）日　程　　未定、１泊２日
（３）内　容　　職員の資質向上を図る。

７.工事休館に関すること

区は空調工事を中心とする施設設備の機能改修のため、以下のとおり改修工事を実施する。改修工事にあたっては、全館休館するが、指定管理者は工事の円滑な実施に向けて以下のとおり対応すること。

(1)　工事休館期間
令和５年８月１日（火）から令和６年３月 31 日（日）

(2)　工事内容
空調設備工事、給湯設備工事、厨房配管工事、受変電設備工事、屋上等防水工事、外装工事等。

(3)　工事休館中の人員体制
指定管理者は、工事期間中、区等からの連絡への対応及び工事関連の機械設備機器の動作確認や施設の解錠・施錠等への対応ができる体制を整えること。工事休館中、支配人１名、受付担当１名を配置すること。また、改修に伴い機械設備の動作確認等を依頼する可能性があることから、機械設備業務に精通した従事者を１名もしくは２名配置すること。なお、上記の業務については兼務を可とし、1 日あたり 2～3 名の配置とする。対応時間は午前 8 時 00 分から午後 6 時 00 分までとする。

また、令和６年４月１日から施設運営を再開できるよう、必要な人員を配置すること。

８．　上記以外の事業について

※　上記以外の事業の実施については、教育委員会と指定管理者で協議するものとする。